



**Česká školní inspekce  
Pardubický inspektorát**

---

## **INSPEKČNÍ ZPRÁVA**

Čj. ČŠIE-927/13-E

|  |   |
|--|---|
| <b>Název právnické osoby vykonávající činnost školy/školského zařízení</b> | Mateřská škola Sebranice, okres Svitavy |
| <b>Sídlo</b>   | Sebranice 40, 569 62                    |
| <b>E-mail právnické osoby</b>  | ms.sebranice@seznam.cz                  |
| <b>IČO</b>   | 75 018 373                              |
| <b>Identifikátor</b>   | 600 100 057                             |
| <b>Právní forma</b>  | příspěvková organizace                  |
| <b>Zastoupená</b>  | Václavou Tmejovou, ředitelkou           |
| <b>Zřizovatel</b>  | Obec Sebranice                          |
| <b>Místo inspekční činnosti</b>  | Sebranice 40, 569 62                    |
| <b>Termín inspekční činnosti</b>   | 9. a 10. 10. 2013                       |

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

### **Předmět inspekční činnosti**

Inspekční činnost podle § 174 odst. 2 písm. b) a c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zaměřená na:

- zjišťování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovaného školou,
- zjišťování a hodnocení naplnění školního vzdělávacího programu a jeho souladu s právními předpisy a příslušným rámcovým vzdělávacím programem.



## Charakteristika

Mateřská škola Sebranice, okres Svitavy (dále škola) vykonává činnost mateřské školy a školní jídelny-výdejny. Škola je dvoutřídní, s provozem od 6:15 do 16:30 hodin, zajišťuje vzdělávání dětem od 2,5 do 7 let v částečně heterogenních třídách. V době inspekční činnosti bylo zapsáno 45 dětí, což představuje naplněnost cílové kapacity na 100 %. V posledním roce před vstupem do 1. třídy základní školy je evidováno 23 dětí, dvě z nich mají odklad povinné školní docházky (dále OPŠD). Děti se speciálními vzdělávacími potřebami škola nevykazuje. Úplata za vzdělávání nebyla stanovena. Stravování dětí a zaměstnanců zajišťuje školní jídelna-výdejna v budově školy, kam je jídlo dováženo ze školní jídelny Základní školy Lubná – Sebranice a Mateřské školy Lubná. O své činnosti škola informuje na webových stránkách [www.sebranice.cz//materskaskola](http://www.sebranice.cz//materskaskola).

### Hodnocení podmínek k realizaci vzdělávacích programů

Informace k přijímacímu řízení a o vzdělávací nabídce školy jsou zveřejňovány dostatečně prostřednictvím internetu, vývěsek v obci, na nástěnkách ve škole, v místním *Zpravodaji*. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání postupuje ředitelka školy podle platných právních předpisů. Vzdělávání dětí podle aktuálního školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (ŠVP PV) i stanovená pravidla nastavují všem dětem rovný přístup.

ŠVP PV *Bydlím v Sebranicích a chci o nich něco znát* vychází z konkrétních podmínek školy. Mimořádná pozornost je věnována vzdělávací oblasti *Dítě a svět*, ve které děti získávají elementární poznatky o světě přírody, o lidech a prostředí, ve kterém žijí. Hlavní vzdělávací nabídku doplňují např. kroužky hry na flétnu, výtvarný, dále předplavecký výcvik a příležitostné kulturní, naučné i sportovní akce. Na základě zájmu rodičů je realizováno seznamování s anglickým jazykem, které je zajišťováno externí lektorkou za úplatu.

Ředitelka splňuje kvalifikační předpoklady pro výkon činnosti ředitele, ve funkci má dlouholetou praxi. Zpracované vnitřní dokumenty odpovídají legislativním požadavkům, podporují realizaci ŠVP PV. Vedení školy založila ředitelka zejména na každodenních kontaktech se všemi zaměstnanci a vzájemné spolupráci, provoz a vzdělávací činnost kontroluje hospitacemi a průběžně orientačními vstupy, vyhodnocováním dokumentace apod. Nastavený vnitřní informační systém je vzhledem k velikosti školy s denním kontaktem všech pracovníků funkční. Ze záznamů pedagogické rady vyplývá projednávání důležitých dokumentů školy, organizační zajištění jejího provozu, méně často probíhá projednávání výsledků vzdělávání pro realizaci hodnocení jednotlivých oblastí školy. Ve zpracované *Koncepci rozvoje Mateřské školy Sebranice, okres Svitavy* ředitelka stanovila záměry zkvalitnění práce školy v krátkodobém i dlouhodobém časovém horizontu, část z nich se již podařilo realizovat.

Realizaci ŠVP PV zajišťuje ředitelka s dlouholetou pedagogickou praxí a dvě učitelky, všechny s plnými pracovními úvazky a požadovanou odbornou kvalifikací. Ředitelka podporuje profesní růst pedagogického týmu, vytváří podmínky pro další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP). Učitelky se zúčastnily vzdělávání zaměřeného zejména na výtvarnou, hudební, literární, dramatickou i dopravní výchovu, na využívání informačních technologií a na tvorbu třídních vzdělávacích programů. Přínosem pro školu je rovněž to, že ředitelka školy absolvovala kurz logopedické prevence, získané poznatky z této oblasti jsou ve vzdělávacím procesu aplikovány.



Materiálními podmínkami vzdělávání věnuje vedení školy stálou pozornost. Byla realizována rekonstrukce technického charakteru (výměna oken a zateplení budovy), čímž byla o třetinu snížena energetická náročnost. Na podnět Krajské hygienické stanice v Pardubicích bylo modernizováno osvětlení, celý interiér zlepšilo položení nového koberce. Došlo k obnově dětského nábytku, pro děti byly zakoupeny židle a stolky, které plně vyhovují antropometrickým požadavkům dětí, do hracích koutků byla pořízena kuchyňka a obchod. Třídy jsou funkčně zařízeny, umožňují realizaci individuálních, skupinových i frontálních aktivit dětí. Interiéry tříd jsou většinou účelně členěny do herních a pracovních koutků tak, aby dětem poskytovaly prostor pro volnou hru. Didaktické pomůcky, hračky i další materiál jsou dětem zpravidla volně přístupné, průběžně doplňované a využívány. Pro rekreační a pohybové aktivity i pro rozvoj dětí v environmentální oblasti je využívána školní zahrada, přilehlé obecní hřiště s herními prvky i přírodní prostředí obce.

Škola hospodáří s finančními prostředky přidělenými ze státního rozpočtu, které jsou použity k úhradě přímých výdajů na vzdělávání. Dalším zdrojem financování jsou dotace z rozpočtu zřizovatele, které jsou primárně určeny na výdaje související s provozem a údržbou. Sponzorské finanční příspěvky od soukromých a právnických osob byly po dohodě použity např. na nákup hraček, tělovýchovného náradí (Polykarpova stavebnice), výtvarného materiálu, knih do dětské knihovny a na přírodovědné exkurze dětí.

Průběžná kontrola činnosti školy a dodržování bezpečnostních pravidel je ředitelkou prováděna. Děti jsou pravidelně poučovány o dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví při jednotlivých činnostech. Ve sledovaném období nedošlo ve škole k úrazu, který by podléhal ohlašovací povinnosti.

***Materiální podmínky školy jsou průběžně funkčně zlepšovány a přispívají k naplňování ŠVP PV. Prostorové podmínky školy jsou uspokojivé, vybavení je standardní. Personální podmínky jsou z hlediska odborné kvalifikace příznivé, DVPP je realizováno s ohledem na potřeby školy. Řízení školy je založeno na demokratickém principu a otevřené komunikaci se všemi zaměstnanci. Opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí i k minimalizaci zdravotních a bezpečnostních rizik jsou účinná.***

### **Hodnocení průběhu vzdělávání ve vztahu ke vzdělávacím programům**

Třídní vzdělávací programy jsou zpracovány v návaznosti na ŠVP PV. Obsah jednotlivých tematických bloků má všestrannou vzdělávací orientaci zaměřenou na dílčí cíle ze všech vzdělávacích oblastí. Podstatným prvkem v činnosti školy je úzká návaznost na společenské dění v obci, kterého se aktivně účastní.

V době ranních spontánních aktivit byly pro děti vytvořeny dostatečné podmínky pro vlastní výběr činností. Převažovaly námětové a konstruktivní hry, na které měly děti dostatek času a v rámci kterých byly nenásilně vedeny ke spolupráci, k dokončení aktivity a k uklidu. Při vzdělávání dětí v obou třídách učitelky jednaly v klidu, používaly pozitivní motivaci a vytvářely atmosféru pohody a dobré nálady. Děti měly přiměřenou slovní zásobu, svobodně si volily z nabídek aktivit, které mohly dokončit ve vlastním tempu. V ranních spontánních aktivitách učitelky kladly důraz na rozvoj tvořivých, manipulačních i poznávacích dovedností dětí. Vedly děti k samostatnosti, základním kulturně hygienickým a zdravotně preventivním návykům. Děti měly rovněž příležitost k hudebním, dramatickým i tvůrčím výtvarným aktivitám. Byly rozvíjeny také dovednosti pohybové.



Řízené činnosti byly realizovány frontální metodou bez širší možnosti výběru dětí z nabídky činností. V průběhu těchto aktivit docházelo k diferenciaci činností s ohledem na věková specifika dětí pouze částečně. Ke stimulaci dětí byla využívána pozitivní motivace, průběžné zařazování hudebních vstupů a říkadel. Připravené pomůcky podporovaly převážně aktivní zapojení dětí do činností. Vlídny přístup učitelek a respektování osobního tempa pozitivně působily na duševní pohodu dětí. Hodnocení dětí bylo průběžné, většinou s oceněním individuálních pokroků. Chybělo vedení dětí k sebehodnocení vlastní úspěšnosti.

***Při vzdělávání převažují spíše tradiční způsoby práce s frontální organizací vzdělávacích činností pouze s částečnou diferenciací. Děti prokazovaly praktické osvojení sebeobslužných i hygienických dovedností, dobrou manuální zručnost.***

### **Hodnocení výsledků vzdělávání ve vztahu k vzdělávacím programům**

Projevy dětí svědčily o průběžném osvojování klíčových kompetencí. Děti byly schopné přijímat informace, přiměřeně reagovat a pracovat podle pokynů. Zvládaly s ohledem na vývojové možnosti pohybové, manipulační a sebeobslužné činnosti. Uměly vést dialog mezi sebou i s dospělými, komunikovaly bez zábran.

Při plnění cílů předškolního vzdělávání jsou záměrně či intuitivně rozvíjeny vědomosti, dovednosti a postoje dětí v oblasti předčtenářských (dramatizace, četba, seznamování s říkadly), matematických (využití stavebnic, třídění předmětů, početní představy), informačních (prohlížení knih a encyklopedií), sociálních (vytvořená pravidla chování, které děti většinou dodržují) a přírodovědných dovedností (pozorování přírody a navazující tvořivé činnosti). Podpoře grafomotorického rozvoje dětí zčásti chybí systematické a metodicky správné vedení (posloupnost cviků, přiměřená náročnost atd). Pohybový rozvoj je každodenní součástí výuky a to ve formě zdravotně preventivních cvičení i realizaci spontánního pohybu při pravidelném pobytu venku na školní zahradě i v okolí školy. Děti se zúčastňují sportovních soutěží, kde získávají ocenění. Učitelky se pravidelně s dětmi věnují činnostem zaměřeným na prevenci logopedických obtíží. Vytvářením jednotlivých dovedností jsou posilovány základy elementárních klíčových kompetencí dětí předškolního věku.

Učitelky zpracovávají záznamy důležitých údajů o vývojových změnách dítěte od vstupu do školy, zachycují případné problémy nebo nedostatky. Zápisy jsou doplněny kresbami lidské postavy, neobsahují však další pedagogická opatření, tzn. závěry pro podporu dalšího rozvoje dětí. Škola identifikuje a eviduje děti s nerovnoměrným vývojem v oblasti školní zralosti, podle potřeby doporučuje konzultace se školským poradenským zařízením, případně s logopedem. V případě dětí s OPŠD je patrná snaha učitelek zohledňovat následná doporučení pro individuální rozvoj dítěte v individuálních výchovně vzdělávacích plánech. Kontakty s nedalekou základní školou umožňují dětem postupné seznamování s novým prostředím a usnadňují jim přechod do vyššího stupně vzdělávání. Přínosné jsou návštěvy 1. tříd s ukázkou průběhu vyučování i pravidelné návštěvy tělocvičny. O úspěšnosti dětí po zahájení povinné školní docházky získává ředitelka zpětnou vazbu od pedagogů základní školy, případně pokračujícími osobními kontakty s rodiči dětí.

Spolupráce se zákonnými zástupci dětí je na dobré úrovni realizována v rámci společných akcí a vzájemnou informovaností. Rodiče se mohou seznámit s výsledky vzdělávání svých dětí prostřednictvím nástěnek, na třídních schůzkách, při veřejných vystoupeních v rámci školy i obce. Aktivní zapojení zákonných zástupců do činnosti školy probíhá především prostřednictvím *Klubu rodičů*, podílí se rovněž na drobných opravách školy a údržbě



zahrady. Vzájemnou komunikaci posilují pravidelné neformální aktivity školy s rodinami a jiné dílčí akce (besídky, oslavy, rozloučení se školáky aj.). Součinnost se zřizovatelem je příznivá zejména v zajišťování materiálních podmínek školy. V rámci svých aktivit spolupracuje škola rovněž s místními organizacemi (např. *Sokol*, *Sbor dobrovolných hasičů*).

***Škola účinně realizuje naplňování cílů předškolního vzdělávání v oblasti předčtenářských, předmatematických i přírodovědných dovedností, v pravidelné logopedické intervenci. Přípravě dětí na povinnou školní docházku je věnována dostatečná pozornost. Veřejně jsou prezentovány aktivity a výsledky dětí v prostorách školy, prostřednictvím webových stránek, veřejných vystoupení a místního tisku. Příkladně je rozvíjeno partnerství školy především s rodiči.***

### Závěry

- a) Personální obsazení školy má z pohledu odborné kvalifikovanosti vysokou úroveň. Škola podporuje zdravý vývoj dětí, zajišťuje jejich bezpečnost a vytváří pro ně rovné příležitosti. Partnerský vztah s rodiči dětí a soustavná komunikace s nimi je přínosná pro naplňování ŠVP PV. Spolupráce s obcí a dalšími organizacemi podporuje sounáležitost dětí s místem, kde žijí.
- b) Zásadní nedostatky ani slabé stránky školy nebyly při této inspekční činnosti zjištěny.
- c) Příležitost ke zlepšení má škola v systematickém a metodicky propracovaném rozvoji grafomotoriky u dětí. Současně je zapotřebí soustavně uplatňovat diferenciaci ve vzdělávání vzhledem k individuálním možnostem každého jednotlivého dítěte s vyšší frekvencí uplatnění inovativních metod a forem. Možnosti zkvalitnění předškolního vzdělávání nabízí využití DVPP ve výše uvedených oblastech včetně samostudia metodických materiálů.
- d) Od minulé inspekční činnosti vydala ředitelka nový ŠVP PV, který má strukturu stanovenou Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a obsahuje údaje ze všech požadovaných oblastí. DVPP je zaměřeno na potřeby školy. Došlo k výraznému zlepšení materiálních podmínek, zejména v technickém stavu budovy, postupně ale dochází i k obnově pomůcek a modernizaci vnitřního vybavení. Třídy jsou esteticky vyzdobeny dětskými pracemi.



## Seznam dokladů a ostatních materiálů, o které se inspekční zjištění opírá

1. Zřizovací listina Mateřské školy Sebranice, okres Svitavy ze dne 30. 7. 2002
2. Rozhodnutí Krajského úřadu Pardubického kraje ve věci návrhu na zápis změny v údajích vedených v rejstříku škol a školských zařízení s účinností od 1. 12. 2005, čj. KrÚ 19494/2005 OŠMS
3. Jmenování do funkce ředitelky školy ze dne 1. 1. 2003
4. Potvrzení ve funkci ředitelky od 1. 8. 2012 na dobu určitou 6 let
5. Školní matrika dětí docházejících do mateřské školy ve školním roce 2013/2014
6. Přijímací řízení pro školní rok 2013/2014
7. Školní řád s účinností od 1. 9. 2013
8. Organizační řád mateřské školy s účinností od 1. 10. 2013
9. Rozpis přímé pedagogické činnosti ve školním roce 2013/2014
10. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání *Bydlím v Sebranicích a chci o nich něco znát*, platný od 1. 9. 2012 do 31. 8. 2015
11. Třídní vzdělávací programy I. a II. třídy platné pro školní rok 2013/2014
12. Třídní knihy I. a II. třídy vedené ve školním roce 2012/2013 a 2013/2014
13. Záznamy o dětech docházejících do mateřské školy ve školním roce 2013/2014
14. Plán dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků pro školní rok 2013/2014
15. Individuální vzdělávací plány pro děti s OPŠD pro školní roky 2012/2013, 2013/2014
16. Záznamy z jednání pedagogické rady - školní roky 2012/2013, 2013/2014
17. Výroční zpráva školy za školní rok 2012/2013
18. Pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví v mateřské škole s účinností od 1. 10. 2013
19. Osnova poučení dětí o bezpečnosti pro školní rok 2013/2014
20. Koncepce rozvoje mateřské školy s platností od školního roku 2012/2013
21. Zápisy ze schůzek s rodiči - školní rok 2013/2014
22. Záznamy z kontrolní činnosti za školní rok 2012/2013
23. Protokol o odborné technické kontrole tělocvičného náradí a náčiní provozovaného školou ze dne 11. 2. 2013
24. Kniha úrazů s posledním záznamem ze dne 16. 9. 2013
25. Personální dokumentace - pedagogičtí pracovníci, školní rok 2013/2014



## Poučení

Podle § 174 odst. 14 školského zákona může ředitel školy/školského zařízení podat připomínky k obsahu inspekční zprávy České školní inspekci, a to do 14 dnů po jejím převzetí. Případné připomínky zašlete na adresu Česká školní inspekce, Rožkova 2432, 530 02 Pardubice, případně prostřednictvím datové schránky (g7zais9) nebo na e-podatelnu ([csi.e@csicr.cz](mailto:csi.e@csicr.cz)) s připojením elektronického podpisu/výše uvedenou adresu, a to k rukám ředitele inspektorátu.

Inspekční zprávu společně s připomínkami a stanoviskem České školní inspekce k jejich obsahu zasílá Česká školní inspekce zřizovateli a školské radě. Inspekční zpráva včetně připomínek je veřejná a je uložena po dobu 10 let ve škole nebo školském zařízení, jichž se týká, a v Pardubickém inspektorátu České školní inspekce.

### Složení inspekčního týmu a datum vyhotovení inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Mgr. Ivana Blažková, školní inspektorka

Mgr. Ivana Blažková v. r.

Bc. Dagmar Masopustová, kontrolní pracovnice

Bc. Dagmar Masopustová v. r.

V Pardubicích dne 21. 10. 2013

### Datum a podpis ředitelky školy a školského zařízení potvrzující projednání a převzetí inspekční zprávy

(razítko)

Titul, jméno, příjmení, funkce

Václava Tmejová, ředitelka

Václava Tmejová v. r.

V Sebranicích dne 1. 11. 2013



**Připomínky ředitelky školy a školského zařízení**

-----

Připomínky nebyly podány.